MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	Auditoría Interna	**Área:**	Dirección Auditoría Tecnología de Información
Código del Cargo:	3058.01	**Código del Puesto:**	3058
Categoría:	23	**Nombre del Puesto:**	Supervisor de Auditoría
Nombre del Cargo:	Supervisor de Auditoría de Tecnología de Información	**Reporta a:**	Director de Auditoría de Tecnología de la Información-ATI
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la supervisión, coordinación y control de las actividades relacionadas con la Dirección Auditoría Tecnología de Información, para el desarrollo de las evaluaciones asignadas por su superior.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD	FUNCIONES PRINCIPALES
			1. Coordinar y supervisar el desarrollo de la estrategia a seguir para realizar el trabajo de auditoría asignado, dentro de los plazos establecidos.
			2. Establecer los lineamientos y participar en el desarrollo de la planificación detallada del estudio de auditoría (Plan General y Programa de pruebas) partiendo del entendimiento del negocio, el análisis de los riesgos asociados y el objetivo general planteado.
			3. Controlar el cumplimiento de las directrices emitidas por la jefatura a los integrantes de cada equipo de trabajo y ejercer un control adecuado sobre el manejo de los tiempos, las áreas por evaluar, los alcances del trabajo y en general de la labor efectuada, con el fin de mejorar la realización de cada evaluación.
			4. Desarrollar y ejecutar los mecanismos de control que le permitan asegurar la conclusión de las pruebas de auditoría en tiempo y con la calidad requerida.
			5. Revisar los resultados obtenidos por el equipo de trabajo conforme le son trasladados, con el fin de establecer las acciones correctivas correspondientes.
			6. Asesorar a su equipo de trabajo en cuanto a la metodología de desarrollo de la evaluación y mantener actualizado al personal en cuanto a los cambios que se den en el transcurso de la misma.
			7. Participar activamente en las labores de campo que corresponda a fin de mantener un conocimiento actualizado de las evaluaciones en desarrollo.
			8. Coordinar y participar en las discusiones de aspectos técnicos que requieran de la asesoría de otros profesionales (abogado, informáticos, otros) con el fin de fortalecer o clarificar temas relevantes para el desarrollo de la evaluación.
			9. Informar oportunamente a la jefatura sobre los asuntos o problemas significativos que determine en el desarrollo del estudio.
			10. Revisar que el informe borrador cumpla con los objetivos establecidos en el plan de trabajo, se encuentre sustentado en evidencia suficiente y redactado de manera clara y concisa con todos sus elementos.
			11. Participar en la discusión de los informes con las áreas involucradas, verificar la formalización del acta de discusión, revisar el informe definitivo y garantizar su entrega dentro de los plazos establecidos.
			12. Evaluar constantemente el avance de cada estudio a su cargo, en conjunto con la jefatura y el equipo de trabajo, en cuanto al cumplimiento, alcance y resultado de los programas de trabajo en ejecución.
			13. Formar a los auditores durante el trabajo de campo de forma que se propicie su desarrollo y proyección.
			14. Preparar las evaluaciones de desempeño que corresponda, asegurar que todo el equipo de trabajo esté debidamente evaluado, presentarlas a la jefatura y discutirlas posteriormente con el personal.
			15. Participar en los procesos de planificación estratégica y anual de la Auditoría Interna, según le sea requerido.
			16. Participar en sesiones de Comité Interno de Tecnología de Información, sesiones de Junta Directiva u otros Comités del Banco, en ausencia o acompañamiento del Director de Auditoría.
			17. Cumplir con la calidad y con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			18. Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			19. Ejecutar otras funciones propias de la Dirección.
			FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO
			20. Contribuir a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección de la Institución; en cumplimiento de sus deberes y competencias según lo establece la Ley General de Control Interno.
			21. Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes, de conformidad con el marco regulatorio que le aplica.
			22. Conocer el marco institucional de gestión de riesgos y considerar los riesgos relevantes de los procesos evaluados, durante el desarrollo de las actividades asignadas como parte del plan de trabajo de la Auditoría.
			23. Velar por una adecuada gestión de los riesgos que pueden impactar sobre el plan estratégico y el plan de trabajo de la Auditoría Interna.
			24. Velar por un adecuado desarrollo e implementación de las medidas adoptadas para el funcionamiento del sistema de valoración del riesgo de la Auditoría, garantizando una adecuada cultura de riesgo.
			25. Participar en el desarrollo, implementación y seguimiento de los planes de acción para minimizar el impacto de los riesgos propios de los procesos de la Auditoría.
			26. Promover que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			27. En caso de materializarse un evento de riesgo es responsable de reportarlo de conformidad con lo establecido en el sistema de gestión de riesgos de la Auditoría.

CODIGO	REQUISITOS EXIGIBLES	
	Formación Académica:	Licenciatura en Ingeniería de Sistemas e Informática o Contaduría Pública (u otra especialidad que la Auditoría requiera).
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional respectivo y estar al día con sus obligaciones.
	Experiencia:	Tres años como supervisor o encargado de estudios de Auditoría de Tecnologías de Información.

CODIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1. Auditor certificado en Sistemas de Información (CISA).
	2. Auditor certificado en Fundamentos de COBIT 5 o versión superior.
	3. Conocimiento de la Ley de Contratación Administrativa, Ley General de Control Interno, Ley General de Administración Pública, Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la función pública y otras leyes aplicables.
	4. Conocimiento sobre reglamentos, normas y disposiciones que regulan la actividad de la Institución (Reglamentos Internos, SUGEF, BCCR, Contraloría General de la República).
	5. Conocimiento de la normativa emitida por la Contraloría General de la República que regula la actividad de la auditoría interna.
	6. Conocimiento de los conceptos de valoración de riesgos, herramientas y técnicas en un contexto de auditoría.
	7. Conocimiento de técnicas de planificación de auditoría y de gestión de proyectos de auditoría.
	8. Conocimiento de técnicas de redacción y comunicación de informes de auditoría.
	9. Conocimiento sobre las directrices, estándares, herramientas y técnicas de aseguramiento y auditoría de TI emitidas por la Asociación de Auditoría y Control de los Sistemas de Información (Information Systems Audit and Control Association/ ISACA).
	10. Conocimiento de la arquitectura de TI en relación con los datos, las aplicaciones, lenguajes de programación y la tecnología (Mainframe, aplicaciones distribuidas, aplicaciones basadas en la web, servicios web, aplicaciones de n-capas, middleware, Core Bancario, aplicaciones móviles).
	11. Conocimientos de las prácticas, gestión de riesgos, herramientas, marcos de control aplicadas a la administración de proyectos.
	12. Conocimiento de las metodologías y herramientas de desarrollo de sistemas.
	13. Conocimiento en gestión de controles de seguridad de la información y ciberseguridad.
	14. Conocimientos sobre prácticas de gestión de la capacidad, disponibilidad y uso de herramientas y técnicas de monitoreo relacionadas.
	15. Conocimiento sobre las prácticas de gestión de incidentes y problemas de TI, incluyendo el monitoreo y respuesta a incidentes de seguridad de la información.

*** Los requisitos técnicos exigibles deben ser presentados con respaldo por medio de certificaciones de participación, aprovechamiento, cursos o similares. Los requisitos técnicos exigibles serán evaluados por medio de la prueba de conocimiento que forma parte del proceso de selección.**

CODIGO	REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES
	1. Certificación en marcos de gestión y control de las tecnologías de información (CRISC, CISM, CGEIT, CSX, ITIL v3, ISO / IEC 27001, TOGAF).
	2. Conocimiento de los sistemas e infraestructura específicos que operan en el Banco, procedimientos administrativos y de control interno.
	3. Conocimiento y dominio de herramientas de auditoría.
	4. Conocimiento de software de extracción de datos (ACL-IDEA-TOAD).
	5. Conocimiento avanzado de redes y telecomunicaciones.
	6. Conocimiento avanzado de motores de base de datos como (Oracle, SQL/Server).
	7. Conocimiento de los estándares y procedimientos para el desarrollo y el mantenimiento del Plan de continuidad del Negocio (BCP), Análisis de Impacto en el Negocio (BIA), Plan de Recuperación en caso de Desastre, Análisis de Instalaciones y Condiciones de Procesamiento Alterno, Prácticas de Respaldo y Recuperación de datos.
	8. Conocimiento intermedio del idioma inglés.
	9. Conocimiento del negocio bancario, del entorno financiero y el comportamiento de las variables económicas que afectan a la Institución.

CODIGO	SISTEMAS UTILIZADOS
	Word, Excel, Power Point, Outlook, Sharepoint,Teams
	SIPRE
	SIAR
	Power BI
	Sistema de Control de Tiempos
	ACL

COMPETENCIAS REQUERIDAS

PERFIL KOMPE DISC:		PERFIL: AUDITORIA JEFE DE UNIDAD Y SUPERVISOR			
CÓDIGO	**Cardinales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
CAR-01	Compromiso Social				
CAR-02	Orientación al Cliente				
CAR-03	Innovación y Creatividad				
CAR-04	Orientación al Logro				
CAR-05	Seguimiento al procedimiento				
CÓDIGO	**Gerenciales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
GER-01	Desarrollo de Otros				
GER-02	Dirección de Equipo				
GER-03	Seguimiento de la Gestión				
CÓDIGO	**Del Negocio:**	**D**	**C**	**B**	**A**
NEG-01	Análisis de la Información				
NEG-02	Negociación				
NEG-03	Persuasión				
NEG-04	Manejo Emocional				
NEG-05	Trabajo en Equipo				
CÓDIGO	**Del Soporte:**	**D**	**C**	**B**	**A**
SOP-01	Planeación				
SOP-02	Practicidad				
SOP-03	Precisión				
CÓDIGO	**DISC - Personalidad**	**D**	**C**	**B**	**A**
DISC-01	Dominancia				
DISC-02	Influencia				
DISC-03	Estabilidad				
SOP-03	Conformidad				

Observaciones:	**Este perfil se aprueba mediante Acuerdo, Sesión JDN-5548, Acd-260, Art-9, Inciso: 2a, del 10 de abril de 2018.** **Se agregan las funciones Relacionadas con Riesgo, según autorización brindada por la Gerencia General Corporativa mediante HT-493-GGC-2019, de fecha 14 de octubre de 2019.** **La Gerencia General Corporativa aprueba el ajuste de este perfil, mediante el oficio GGC-313-2021, con fecha 01 de marzo 2021. Referencia DIRCH-0299-2021.**